



Un(e) employé(e) au service d'entretien de l'Ambassade de la République fédérale d'Allemagne à Tunis

Date limite de réception des candidatures	05 novembre 2018
Date d'embauche	dans les meilleurs délais
Conditions contractuelles	selon règlement appliqué pour le personnel local de l'Ambassade pour un poste à temps complet (40 h / semaine)

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Assistance de l'Agent technique et son Adjoint
- Assistance des exercices technique généraux
- Préparation des locaux (salle de conférence, bureaux) et le déplacement des meubles
- Entretien de jardin
- Nettoyage (parking souterrain)
- Mise en place des produits sanitaire

PROFIL DEMANDÉ

- Minimum de 3 ans d'expérience dans le Service de conciergerie ou bien une formation professionnelle technique (p.ex. électricien, installateur)
- Permis de conduire (Classe B obligatoire)
- Bonnes connaissance du français et arabe
- Maîtrise de l'Allemand sera un atout
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe indispensable
- Flexibilité, également au niveau des horaires de travail
- Disposition à travailler le weekend, jours feries

CONTACT

Les candidats doivent adresser leurs C.V., lettre de motivation, lettres de référence et copie de permis de conduire (documents distincts, uniquement sous formats .doc ou .pdf) par courriel, en mentionnant impérativement dans l'objet l'intitulé de l'emploi (encadré gris ci-dessous).

Date limite de réception des candidatures : **05 novembre 2018**

Date d'embauche : **dans les meilleurs délais**

Adresse Email : emplois.ambassade.allemagne@gmail.com

L'Ambassade de la République fédérale d'Allemagne vous remercie de noter qu'étant donné le nombre important de candidats, seules les personnes retenues dans la perspective d'un entretien seront contactées.